



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOVIO - G. MAZZINI"**

*Sede Centrale S.S. 1° grado "G. Bovio" - via*

*G. Bovio, 52 tel. 0883/661533 fax 0883/660364 – 76012 Canosa di Puglia Sede Circolo Didattico "G. Mazzini" - via  
Piave, 87 tel. 0883/661116 fax 0883/661534 – 76012 Canosa di Puglia codice fiscale 90091070723 – codice  
meccanografico BAIC85100L - sito web: [www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it](http://www.istitutocomprensivoboviomazzini.edu.it)-mail  
[baic85100L@istruzione.it](mailto:baic85100L@istruzione.it); pec [baic85100L@pec.istruzione.it](mailto:baic85100L@pec.istruzione.it)*

I.C. "G. BOVIO - C.D. MAZZINI"  
Prot. 0004520 del 12/12/2022  
IV (Uscita)

CIRCOLARE N 62

Ai docenti tutti IC Bovio-Mazzini  
Atti/Sito web/G-suite - Classroom

OGGETTO: Compilazione regolare e tempestiva del registro elettronico.

Si ritiene opportuno richiamare alcune regole formali per la corretta tenuta del registro elettronico, documento di particolare rilevanza sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico amministrativo.

**La compilazione del registro elettronico va effettuata quotidianamente e in modo completo** nella parte delle assenze, e soprattutto nelle varie parti che prevedono la registrazione dei voti relativi alle valutazioni scritte e orali, argomenti delle lezioni e compiti assegnati in modo dettagliato, metodologie di lavoro, altre annotazioni.

Nel merito, da un punto di vista giuridico ed amministrativo, si fa rilevare che:

- Il Registro Elettronico assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti.
- Il registro è un atto amministrativo pubblico, espressione di quei poteri autoritativi e certificativi che fanno del docente un pubblico ufficiale, le cui verbalizzazioni costituiscono piena attestazione di quanto realmente accaduto e deve avere carattere di immodificabilità
- ed integrità. Pertanto, il docente avrà cura di svolgere tale mansione con correttezza e buona fede, conservando accuratamente la password senza condividerla con nessuno.
- La mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere

- producibili in copia.
- La firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti ed espletato in classe.
  - I voti immodificabili ed integri devono essere registrati dal docente tempestivamente in modo da avere una validazione temporale e devono essere immodificabili ed integri.
  - La diligente e puntuale compilazione del registro costituisce obbligo per il docente ai sensi dell'art. 41 del R.D. 30/04/1924, n. 965 che così recita. "Ogni professore deve tenere diligentemente il giornale di classe sul quale egli registra progressivamente, senza segni crittografici, i voti di profitto, la materia spiegata, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze e le mancanze degli alunni".
  - È obbligo di annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle interrogazioni delle prove di verifica scritte sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza .

Il dirigente scolastico ha la responsabilità della gestione delle risorse strumentali e deve assicurare la qualità dei processi formativi e le modalità di valutazione nonché della documentazione relativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza della P.A. È responsabilità del singolo docente la corretta tenuta del registro di classe e del docente; pertanto, è fatto obbligo compilare correttamente e quotidianamente il R.E.

Premesso quanto sopra, si invitano tutti i docenti a voler ottemperare alla corretta gestione e tenuta del Registro Elettronico, in caso di difficoltà dal punto di vista tecnologico sarà possibile rivolgersi all'Animatore Digitale prof. A. Formiglia e/o in segreteria sig. Curci Pietro Carmine.

Certa dell'esecuzione condivisa di quanto contenuto in tale circolare, l'occasione è gradita per augurare buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Anna Antonietta LAMACCHIA  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93